特別養護老人ホームさざんか園（介護老人福祉施設）運営規程

第１章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人恵和会が開設する特別養護老人ホームさざんか園（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者（以下「施設長」という。）や従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう目指す。

２　入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

３　明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者と密接な連携に努める。

（施設の名称等）

第３条　施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一　名　称　　特別養護老人ホームさざんか園

二　所在地　　千葉県銚子市新町９５９番地４

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一　施設長　　１名

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

二　医　師　　１名以上

入所者に対して、健康管理及び療養上の指揮を行う。

三　生活相談員　　２名以上

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

四　介護職員　　40名以上
　入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
五　看護職員　　３名以上
　入所者の保健衛生並び介護業務を行う。
六　栄養士又は管理栄養士　　１名以上
　食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。
七　機能訓練指導員　　１名以上
　日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
八　介護支援専門員　　１名以上
　施設サービス計画の作成等を行う。
九　事務職員　　１名以上
　必要な事務を行う。
十　調理員　　必要数
　給食業務を行う。

第３章　入所定員

（入所定員）
第５条　施設の入所定員は94人とする。

（定員の厳守）
第６条　災害時等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第４章　入所者の処遇の内容(サービスの内容)及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）
第７条　施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）
第８条　心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。
２　正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
３　入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
４　入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5　入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。

6　居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7　入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第９条　入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第 10 条　施設長は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2　施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当介護支援専門員」）というは、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上で課題を把握する。

3　計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題の基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従事者と協議の上作成し、サービス目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。

4　計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者に説明し、同意を得る。

5　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従事者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画に実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第 11 条　施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行う。

2　施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3　施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

4　施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命

又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。

5　施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

6　施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

7　施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（介護）

第 12 条　１週間に２回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。

2　心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

3　おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。

4　離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

5　常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

6　入所者の負担により、施設の従業員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第 13 条　食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

2　食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

一　朝食　　８時００分

二　昼食　　１２時００分

三　夕食　　１８時００分

（相談及び援助）

第 14 条　入所者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与等）

第 15 条　教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

2　入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3　常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第 16 条　入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第 17 条　施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2．施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

（栄養管理）

第 17 条の２　施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

（口腔衛生の管理）

第 17 条の３　施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

（入所者の入院期間中の取り扱い）

第 18 条　入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、３ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

（利用料の受領）

第 19 条　サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、該当サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

2　法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3　前２項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

一　食事の提供に要する費用

１日あたりの食費は１，７００円とする。ただし、利用者が保険者より介護保険負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合には、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている食費の負担限度額とする。

二　居住に要する費用

１日あたりの居住費は、個室で１，２３１円、多床室で９１５円とする。ただし、利用者が保険者より介護保険負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合には、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている居住費の負担限度額とする。

三　厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の食事の提供に要する費用

実　　費

四　理美容代

実　　費

五　前各号に掲げるもののほか、指定介護福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

4　サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 20 条　法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第５章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第 21 条　入所者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第 22 条　入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

（健康保持）
第 23 条　入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

（衛生保持）
第 24 条　入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

（禁止行為）
第 25 条　入所者は、施設で次の行為をしてはならない。
一　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
二　けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
三　施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
四　指定した場所以外で火気を用いること。
五　故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第 6 章　緊急時、非常時への対応

（緊急時等の対応）
第 26 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

（非常災害対策）
第 27 条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
2　非常災害に備え、少なくとも 4 ヶ月に 1 回は、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第 7 章　その他施設の運営に関する重要事項

（受給資格等の確認）
第 28 条　サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。
2　前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、該当意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所の記録の記載）

第 29 条　入所者に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（入所者に関する市町村への通知）

第 30 条　入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、延滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

一　正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

二　偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第 31 条　入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2　施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3　施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。その際、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

一　採用時研修　採用後２ヶ月以内

二　継続研修　随時

三　認知症介護に係る基礎的な研修　採用後１年以内

4　施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にする。

（業務継続計画の策定等）

第 31 条の２　施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2　施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年１回以上）に実施する。

3　施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（衛生管理等）

第 32 条　入所者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療器具の管理を適正に行う。

2　施設において感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

一　施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を１月に１回程度、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底する。

二　施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三　施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（協力病院等）

第 33 条　入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

（提示）

第 34 条　施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を提示する。

（秘密の保持）

第 35 条　施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

2　退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3　居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により入所者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 36 条　居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2　居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第 37 条　入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2　提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・指示の求め、ま

たは市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3　サービスに関する入所者からの苦情に関して千葉県国民健康保険団体連合会調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第 38 条　運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

2　施設は、その運営に当たっては、提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 39 条　施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

一　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

二　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

三　事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2　施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3　施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

4　施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（虐待の防止）

第 40 条　施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

一　施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

二　施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
三　施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（会計の区分）
第 41 条　サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分とする。

（記録の整理）
第 42 条　従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
２．入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から２年間保存する。

（その他）
第 43 条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人恵和会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附　則
この規程は、平成１２年　４月１日から施行する。
平成１３年　３月１日一部改正
平成１５年　４月１日一部改正
平成１７年１０月１日一部改正
平成１９年１２月１日一部改正
平成２２年　９月１日一部改正
平成２６年　４月１日一部改正
平成２７年　４月１日一部改正
平成２７年　８月１日一部改正
平成３０年　８月１日一部改正
令和　元年１０月１日一部改正
令和　６年　４月１日全部改正
令和　６年　８月１日一部改正
令和　７年　３月１日一部改正
令和　８年　４月１日一部改正